MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR ve BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR İLGİLİ MAKAM VE MÜESSESELERE PARASIZ GÖNDERİLİR.

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TEBLİĞLER DERGİSİ

YILLIK ABONESİ 100 LİRADIR. ABONE TUTARI MALSANDIKLARINDAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALINACAK MAKBUZ MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR.

CİLT: 41 | 6 KASIM 1978 | SAYI: 2006

Talim ve Terbiye Kurulu Kararları :

Karar sayısı : 285 Karar tarihi : 6.10.1978

Konu : Endüstri Meslek Lisesi ve Teknik Lise Tekstil - Dokumacılık ve İplikçilik Bölümü IX. Sınıf Atelye Dersi Öğretim programı hk.

Bakanlık Makamından havaleli Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğünün 15 Ağustos 1978 gün ve 26040 sayılı teklif yazıları üzerine; Endüstri Meslek Lisesi ve Teknik Lise Tekstil - Dokumacılık ve İplikçilik bölümünün IX. sınıf Atelye dersi öğretim programının bağlı örneğine göre kabulünün Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştı.

Uygundur.
6.10.1978
Doç. Dr. Cevat ALKAN
Millî Eğitim Bakanı a.
Mes. ve Tek. Öğretim
Müsteşarı

DOKUMACILIK BÖLÜMÜ
ATELYE
(32 Hafta - Haftada 8 Saat)

Dersin Tanımı :

Bu ders başlıca dokuma işlerinin planlanması, yapımı, bakımı, dokumacılık ile ilgili temel teorileri ve uygulamalarını kapsamak üzere düzenlenmiştir.

Dersin Amaçları :

Bu dersteki eğitim ve öğretim faaliyetleri sonucu olarak öğrencilerin;

1 — Dokumacılıkta kullanılan alet ve avadanları tanımaları;

2 — Dokumacılıkta kullanılan tezgâhların çalışma esaslarını anlamaları,

3 — Dokumacılıkta kullanılan plân ve desenlerin uygulamalarını yapabilmeleri

gerekir.

Dersin Uygulaması ile İlgili Açıklamalar :

1 — Teknolojik konuların işlenmesinde temel prensip ve tekniklere önem verilmeli günlük hayattan örneklerle ders daha canlı hale getirilmelidir.

2 — Öğrencilerin kullanacakları araç gereç ve yaptıkları işler hakkında daha önceden gerekli bilgiler verilmelidir.

3 — Verilen bir işlemin öğrenci tarafından nasıl yapılacağı öğrencilere açık bir şekilde gösterilmeli ve uygun açıklamalar yapılmalıdır.

4 — Öğrencilerde endüstrice benimsenmiş doğru iş alışkanlıklarının geliştirilmesine özen gösterilmelidir.

DOKUMACILIK BÖLÜMÜ
ATELYE
IX. SINIF
(32 Hafta - Haftada 6 Saat)

I — Tesviye Aletleri :
A — Tesviyecilik (32 Hafta - Haftada 8 Saat)

A — İş kazaları hakkında genel bilgi,
B — Atelye ve yapılan işlerin tanıtılması,
C — Takım ve avadanlıkların tanıtılması,
D — Makinaların tanıtılması.

II — Tesviyeci Tezgâhı :
A — Tezgâhların tanıtılması,
B — Mengene ve diğer bağlama araçlarının tanıtılması,
C — Tezgâh başında çalışma,
D — Tezgâha bağlama araçlarının bakımı, düzeni ve temizlenmesi.

III — Tesviyecilik El Takımları :
A — Çekiç, testere, zımba, nokta, gönye, keski ve çizecek gibi el takımlarının kullanılma usulleri ve bakımları.

IV — Eğeler :
A — Eğelerin tanıtılması,
B — Eğelerin kullanılması ve eğeleme tekniği,
C — Eğelerin bakımı.

V — Ölçme ve Kontrol Aletleri :
A — Başlıca ölçü ve kontrol aletlerinin tanıtımı,
B — Sürmeli kumpasın kullanılması ve çeşitli verniye bölüntülerinde okunması.
C — Mikrometrelerin kullanılması :
1 — Milimetrik bölüntülü mikrometreler,
2 — Parmak bölüntülü mikrometreler.

VI — Markalar :
A — Markalamanın amacı ve teknikleri,
B — Marka aletlerinin tanıtımı ve kullanılması,
C — Markalama ile ilgili uygulamalar.

VII — İşlemler :
A — Eğeleme işlemleri.
1 — Takoz ve profil parçalar üzerinde eğeleme işlemleri.
B — Kesme işlemleri.
1 — Kol testeresi ile kesmek,
2 — Keski ile kesmek,
3 — Makina ile kesmek,
4 — Makas ile kesmek.
C — Eğme, bükme ve doğrultma işlemleri.
D — Delme ve havşalama işlemleri.
1 — Kalın parçaları delme.
2 — İnce parçaları delme.
3 — Havşa açma.

(Çeşitli madensel ve madensel olmayan gereçler için matkap uçaçları, kesme hızları ve devir sayıları tayini hakkında bilgiler ve uygulamalar).

4 — Breyizler ve breyizlerle delme.
5 — Matkap tezgâhında delme.
6 — Zımba ile delme.
E — Birleştirmeler:
1 — Perçinleme.
2 — Lehimleme.
3 — Vidalı birleştirmeler.
F — Vidalar:
1 — Vidaların genel tanıtımı ve çeşitleri.
2 — Yapılışları.
3 — Gereçleri.
4 — Klavuz çekmek.
5 — Pafta çekmek.

G — Isı işlemleri :
1 — Tavlama ve tavlı dövme.
2 — Sertleştirme.
3 — Menevişleme.
H — Zımpara taşında çalışma.
1 — Zımpara taşının tanıtımı.
2 — Kullanılması.
3 — Kesici aletlerin bilenmesi.
I — Tel ve yay sarma.
1 — Çekme yayları sarmak.
2 — Basma yayları sarmak.

NOT : 1 — Gereç özellikleri kavramı ve teknik resimin iş üzerinde uygulanmasında önemle durulmalıdır.

2 — Vida, somun cins ve ölçüleri üzerinde önemle durulmalıdır.

3 — Matkap ucu bilenmesi ve delme hızları üzerinde önemle durulmalıdır.

B — Dokumacılık (16 Hafta - Haftada 8 Saat)
1 — Muhtelif dokuma düğümlerinin tatbikatı :
A — Pamuk düğümü.
B — Yün düğümü.
C — İpek düğümü.
II — Çeşitli çilelerin sarılması ve açıklanması.
III — El çıkrıklarında atkı ipliğinin hazırlanması.
IV — Çözgü makinasında düz renkli çözgülerin sarılması.
V — Çerceve, gücü ve tarakların tanıtımı ve hazırlanması.
VI — Düz karışık tahsaların yapılması.
VII — Muhtelif örgülerin ayak bağlanış şekilleri ve örgülerin armüre tatbiki.
VIII — Kontramarşlı, armürlü el dokuma tezgahında düz yollu ve kareli kumaşların dokunması.

İPLİKÇİLİK BÖLÜMÜ
ATELYE
(32 Hafta - Haftada 8 Saat)

Dersin Tanımı :

Bu ders öğrencilerin, iplikçilikte kullanılan makinaların çeşitli özelliklerini ve uygulanan teknolojiyi öğrenmelerini ve üretimde çalışabilecek bilgi ve beceriye sahip olmalarını temin amacıyla düzenlenmiştir.

Dersin Amaçları :

Bu dersteki eğitim ve öğretim faaliyetlerinin sonucu olarak öğrencilerin :

1 — Yünün fiziki özelliklerini ve sınıflandırılmalarını öğrenmeleri,

2 — Çeşitli karışım reçetelerini hazırlayabilmeleri,

3 — Açma ve harman makinalarının yapıları, özellikleri ve işletilmesi ile ilgili bilgi ve becerilere sahip olmaları,

4 — Açma ve harman makinalarında meydana gelebilecek arızaları giderebilmeleri,

5 — Makinaların çeşitli üretim ayarlarını yapabilmeleri,

6 — Üretilen malzemenin kalite kontrolunu ve gerekli düzeltmeleri yapabilmeleri,

gerekir.

Dersin Uygulaması ile İlgili Açıklamalar :

1 — Öğrencilere, kullanacakları araç gereç ve yapacakları işlemler hakkında önceden gerekli bilgiler verilmelidir.

2 — Konuların işlenmesinde öğrenciye iş veya temrinin yapılması için gerekli bilgi ve açıklamalar verilmekle yetinilmemeli, işin önemli kısımları öğretmen tarafından bizzat yapılarak gösterilmelidir.

3 — Çalışma esnasında öğrencilerin tertip ve düzene uymaları, alet, cihaz ve makina bakımını bir alışkanlık haline getirmeleri üzerinde ısrarla durulmalıdır.

4 — Öğrencilerde, endüstrice benimsenmiş doğru iş alışkanlıklarının geliştirilmesine özen gösterilmelidir.

ATELYE
IX. SINIF
(32 Hafta - Haftada 8 Saat)

A — Tesviyecilik (16 Hafta - Haftada 8 Saat)
I — Tesviye Aletleri :
A — İş kazaları hakkında genel bilgi.
B — Atelye ve yapılan işlerin tanıtılması.
C — Takım ve avadanlıkların tanıtılması.
D — Makinaların tanıtılması.
II — Tesviyeci Tezgâhı :
A — Tezgâhların tanıtılması.
B — Mengene ve diğer bağlama araçlarının tanıtılması.
C — Tezgâh başında çalışma.
D — Tezgâha bağlama araçlarının bakımı, düzeni ve temizlenmesi.
III — Tesviyecilik El Takımları :
A — Çekiç, testere, zımba, nokta, gönye, keski ve çizecek gibi takımlarının kullanılma usülleri ve bakımları.
IV — Eğeleme :
A — Eğelerin tanıtılması.
B — Eğelerin kullanılması ve eğeleme tekniği.
C — Eğelerin bakımı.
V — Ölçme ve Kontrol Aletleri :
A — Başlıca ölçü ve kontrol aletlerinin tanıtımı.
B — Sürmeli kumpasın kullanılması ve çeşitli verniye bölüntülerinin okunması.
C — Mikrometrelerin kullanılması.
1 — Milimetrik bölüntülü mikrometreler.
2 — Parmak bölüntülü mikrometreler.
VI — Markalama :
A — Markalamanın amacı ve teknikleri.
B — Marka aletlerinin tanıtımı ve kullanılması.
C — Markalama ile ilgili uygulamalar.
VII — İşlemler :
A — Eğeleme işlemleri.
1 — Takoz ve profil parçalar üzerinde eğeleme işlemleri.
B — Kesme işlemleri.
1 — Kol testeresi ile kesmek.
2 — Keski ile kesmek.
3 — Makina ile kesmek.
4 — Makas ile kesmek.
C — Eğme, bükme ve doğrultma işlemleri.
D — Delme ve havşalama işlemleri.
1 — Kalın parçaları delme.
2 — İnce parçaları delme.
3 — Havşa açma.

(Çeşitli madensel ve madensel olmayan gereçler için matkap uçaçları, kesme hızları ve devir sayıları tayini hakkında bilgiler ve uygulamalar.)

4 — Breyizler ve breyizlerle delme.
5 — Matkap tezgâhında delme.
6 — Zımba ile delme.
E — Birleştirmeler.
1 — Perçinleme.
2 — Lehimleme.
3 — Vidalı birleştirmeler.
F — Vidalar.
1 — Vidaların genel tanıtımı ve çeşitleri.
2 — Yapılışları.
3 — Gereçleri.
4 — Klavuz çekmek.
5 — Pafta çekmek.
G — Isı işlemleri.
1 — Tavlama ve tavlı dövme.
2 — Sertleştirme.
3 — Menevişleme.
H — Zımpara taşında çalışma.
1 — Zımpara taşının tanıtımı.
2 — Kullanılması.
3 — Kesici aletlerin bilenmesi.
İ — Tel ve yay sarma:
1 — Çekme yayları sarmak.
2 — Basma yayları sarmak.

NOT: 1 — Gereç özellikleri kavramı ve teknik resmin iş üzerinde uygulanmasında önemle durulmalıdır.
2 — Vida, somun cins ve ölçüleri üzerinde önemle durulmalıdır.
3 — Matkap ucu bilenmesi ve delme hızları üzerinde önemle durulmalıdır.

B — İPLİKÇİLİK (16 Hafta - Haftada 8 Saat):

I — Genel olarak boya - apre ve dokuma atelyelerinin tanıtılması ile kısa süreli pratik çalışma.

II — İpliğin tarihçesi.

III — El aletleri ile iplik yapmada çalışmak.

A — Kirman ile iplik yapmak.

B — İğ ile iplik yapmak.

C — Çıkrık ile iplik yapmak.

IV — İplik Fabrikalarına Gelen İlk Maddelerin Tetkiki:

A — Pamuk balyaları ve harmanlanmasında çalışma.

B — Yapağı özellikleri harmanlanması.

C — Yapağı ilk maddelerin ambalajı ve harmanlanması.

V — Makina Bilgisi:

A — Pamuk ipliği makina serisini tanımak ve makinalarda çalışmak.

B — Yün ipliği makina serisini tanımak ve makinalarında çalışmak.

C — Makina yapımında kullanılan malzemelerin tetkiki.

D — Makinalara mal besleme ve mal almada çalışma.

E — Makinaların yağlanmasında çalışma.

F — Makina temizliğinde çalışmalar.

VI — İplik yapım prensiplerinin tatbikatı:

A — Katlama üzerinde inceleme çalışmaları.

B — Açma üzerinde inceleme çalışmaları.

C — Çekme üzerinde inceleme çalışmaları.

D — Bükme üzerinde inceleme çalışmaları.

VII — Hareket makilerinin incelenmesi:

A — Kasnaklar ve hesaplamalar.

B — Dişliler ve hesaplamalar.

TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Karar sayısı: 290 Karar tarihi: 13/10/1978

Konu: Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Ortaokullar ile Ortaöğretim Kurumlarının Sınıf Geçme ve İmtiham Yönetmeliğinin 52. maddesinin değiştirilmesi.

Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nün 4/10/1978 gün ve 6286 sayılı teklif yazısı üzerine Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Ortaokullar ile Ortaöğretim Kurumlarının Sınıf Geçme ve İmtiham Yönetmeliğinin değiştirilen 52. maddesine ilişkin yönetmeliğin, bağlı örneğine göre kabulünün Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırıldı.

Uygundur.
13/10/1978
Necdet UĞUR
Millî Eğitim Bakanı

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI ORTAOKULLAR İLE ORTAÖĞRETİM KURUMLARININ SINIF GEÇME VE İMTİHAN YÖNETMELİĞİNİN 52. MADDESİNİN DEĞİŞTİRİLMESİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK

Madde 1 — 4 Mayıs 1976 gün ve 15577 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Ortaokullar ile Ortaöğretim Kurumlarının Sınıf Geçme ve İmtihan Yönetmeliği"nin 52. maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Madde 52 — a) Meslek liseleri ile teknik liselerde: Atelye, atelye ve teknoloji, atelye ve laboratuvar, atelye - teknoloji ve lâboratuvarından;

b) Kız meslek liselerinde: Atelye niteliğindeki giyim, nakış, el sanatları ve çiçek, beslenme - ev yönetimi, resim, çocuk gelişimi ve eğitimi - lâboratuvarından;

c) Kimya meslek lisesi ve bölümlerinde: Birinci sınıflarda anorganik kimya ve uygulaması, ikinci sınıflarda analitik kimya lâboratuvarından;

ç) Kimya teknik lisesinde: İkinci sınıflarda organik kimya ve uygulaması, üçüncü sınıflarda analitik kimya lâboratuvarından;

d) Fen Lisesinin özel yönetmeliğinde belirtilen derslerden;

e) İmam - hatip liselerinde: Kur'anı Kerim'den başarısız olan öğrenciler, yıllık genel başarı ortalaması kaç olursa olsun öğretmenler kurulu kararı ile bir üst sınıfa geçirilemezler ve bu derslerin herhangi birinden sorumlu olarak bir üst sınıfa da devam ettirilemezler. Bu gibi öğrenciler, başarısız oldukları bu dersler ile varsa başarısız oldukları diğer derslere devam etmek zorundadırlar. Bu durumdaki öğrenciler, isterlerse aynı sınıfı tekrar edebilirler. İki yıl üst üste başarısız duruma düşen öğrenciler hakkında 50. maddenin (b) fıkrasının 1. bendi uygulanır. Bu gibiler öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

f) 8 Haziran 1965 tarih ve 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 25. maddesinde sözü geçen okullar ile yabancılar tarafından açılmış bulunan okullarda yalnız Türkçe ya da Türkçe okutulan derslerden başarısız olan öğrenciler sınıf öğretmenler kurulu kararı ile başarılı sayılamazlar. Ancak bu derslerden başarısız oldukları ders sayısını bire indirenler, başka başarısız dersleri yoksa, bu dersten sorumlu olarak bir üst sınıfa devam ettirilirler.

Madde 2 — Bu yönetmelik, 1978 - 1979 öğretim yılı başından itibaren yürürlüğe girer.

Madde 3 — Bu yönetmeliği Millî Eğitim Bakanı yürütür.

TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Karar sayısı: 291 Karar tarihi: 13/10/1978

Konu: Lise ve Ortaokullar Yönetmeliğinin 95. maddesi (g) bendinin değiştirilmesi.

Lise ve Ortaokullar Yönetmeliğinin 95. Maddesi (g) Bendinin Değiştirilmesine İlişkin Yönetmelik'in bağlı örneğine göre kabulünün Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırıldı.

Uygundur.
13/10/1978
Necdet UĞUR
Millî Eğitim Bakanı

LİSE VE ORTAOKULLAR YÖNETMELİĞİNİN 95. MADDESİ (g) BENDİNİN DEĞİŞTİRİLMESİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK

Madde 1 — Lise ve Ortaokullar Yönetmeliğinin 95. maddesi (g) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Madde 95 — g) Bir kısım derslerin öğretimini yabancı dille yapan resmî ve özel okullarla azınlık okulları ve yabancı özel okullardan bütün dersleri Türkçe okutulan resmî bir okula nakleden öğrenciler aşağıdaki işlemlere tabi tutulurlar:

1 — Nakil birinci kanaat döneminin bitimine yirmi gün kala ya da daha sonra yapılıyorsa öğrencinin o döneme ait kanaat notları da saptanarak tasdiknamesine geçirilir.

Nakil kanaat döneminin bitimine yirmi günden daha fazla süre varken yapılıyorsa öğrencinin tasdiknamesine o dönem içinde aldığı sözlü, yazılı yoklama ve ödev notları yazılır. Naklettiği okulda öğrenciye kanaat notu verilirken bu notlar da dikkate alınır.

2 — İkinci kanaat dönemi içinde nakletmek istiyenlerin nakilleri, dönem başından itibaren on beş gün sonraya kadar yapılır. Bu tarihten sonra bütünleme sınavlarının başlamasına kadar nakil yapılmaz.

3 — Birinci ve ikinci fıkra hükümlerine göre nakilleri yapılan öğrenciler, ayrıldıkları okulda okutulmayan fakat gittikleri okulda okutulan farklı derslerden ikinci kanaat döneminde not almak zorundadırlar. Bu gibilerin bu derslerden başarıları tek kanaat notu ile saptanır.

4 — Ayrıldıkları okulda bütünlemeye kalmış olanların bütünlemeye kaldıkları dersler arasında naklen kaydolunmak istedikleri okulda okutulmayanlar varsa öğrenciler bu derslerden muaf tutulurlar. Ancak bu gibiler, ayrıldıkları okulda okutulmayan, fakat nakletmek istedikleri okulda bulunan farklı derslerden sınava alınırlar.

5 — Geldikleri okulda birinci yıl sonunda birden fazla dersten başarısız duruma düştükleri için haklarında sınıf geçme ve sınav yönetmeliğinin 50. maddesi (b) bendinde yazılı işlemlerden biri uygulanma durumunda bulunan öğrencilerin naklettikleri okulda okutulan alacağı yabancı dilden yapılacak seviye sınavında başarılı olmak; başarısız oldukları dersler arasında nakletmek istedikleri okulda okutulmayanlardan muaf tutulmak; ayrıldıkları okulda okutulmayan, fakat nakletmek istedikleri okulda bulunan farklı

derslerden sınava alınarak başarı göstermek kaydı ile nakilleri yapılır.

6 — Bu bent hükümlerine göre nakli yapılmış öğrenciler bir daha geldikleri ya da benzeri bir okula dönemezler.

Madde 2 — Bu yönetmelik, 1978 - 1979 öğretim yılı başından itibaren yürürlüğe girer.

Madde 3 — Bu yönetmeliği Millî Eğitim Bakanı yürütür.

TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Karar Sayı: 301 Karar tarihi: 17/10/1978

Konu: Kız Meslek Lisesi Çocuk Gelişimi ve Bakımı Meslek Dalı Enstrüman Çalışmaları Seçmeli Dersinin X. ve XI. Sınıf Öğretim Programı hak.

Kız Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü'nün 20 Nisan 1978 tarih ve 12758 sayılı öneri yazıları üzerine; Kız Meslek Lisesi Çocuk Gelişimi ve Bakımı Meslek Dalı, Enstrüman Çalışmaları seçmeli Dersi X. ve XI. Sınıf Öğretim Programının, 1978 - 1979 öğretim yılında denenmek ve geliştirilmek üzere Dairesince önerilen bağlı örneğine göre kabulü hususunun, Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırıldı.

Uygundur.
17/10/1978

Dr. İlhan ÖZDİL
Millî Eğitim Bakanı a.
Müsteşar

ÇOCUK GELİŞİMİ VE BAKIMI MESLEK DALI MECBURİ SEÇMELİ DERSLER

B GRUBU MESLEK DERSLERİ ENSTRUMAN ÇALIŞMALARI SINIF X.

(Haftada 3 Saat)

Amaçlar:

Bu dersteki öğretim faaliyetlerinin başarı ile tamamlayan öğrenci;

1 — (0 - 6) yaşlarındaki çocukların okul öncesi müzik eğitimlerinin daha bilinçli bir hale gelmesini sağlar.

2 — Bu yaş çocuklarının eğitim ve gelişim seviyelerine uygun çalgılarla, müzik derslerinde edindiği bilgileri uygular.

Üniteler:

Ünite 1 — Çalgılar:

A — Vurma Çalgılar:

a) Sesi belirsiz olanlar (Tef, zil, darbuka, çelik üçgen, klaves, trampet, gonk, çıngırak, davul, kastagnet, schellentrommel, handtrommel, schellenband),

b) Sesi belirli olanlar (Pauke "Timbal, bateri, timpani", xylophon, glockenspiel, metallophon).

B — Üfleme Çalgılar:

Blokflöte, guguk, bülbül sesi, kaval, ağız armonikası (Mızıka), melodika.

C — Telli Çalgılar:

Keman, gitar, bağlama, vb. (Öğretmen tarafından kullanılacaktır).

D — Tuşeli veya Klavyeli Çalgılar:

Piyano, org, akordeon, armonika, klavsen, vb. (Öğretmen tarafından kullanılacaktır).

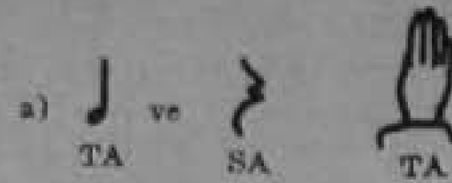
Ünite 2 — Çalgılarla Uygulama:

A — Tekerlemeleri sözlü söyletme ve tekerlemenin tartısı (Ritmi) ile de elle tempo tutma.

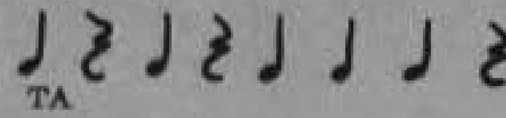
B — Tekerlemeler söylenirken, tekerleme tartısı ile aynı şekilde, sesi belirsiz vurma çalgılarla da eşlik etme.

C — Tartıları, sesi belirli çalgılarla da tekrarlama.

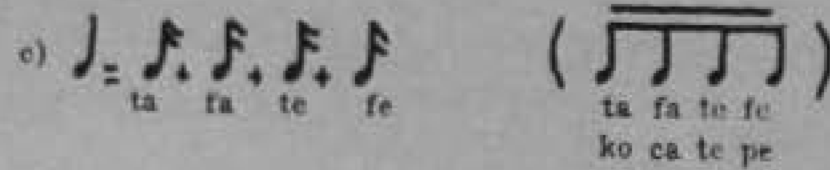
D — Aşağıdaki değerlerin tartı deyimleri ile öğretilmesi:

a) 

Örneğin:

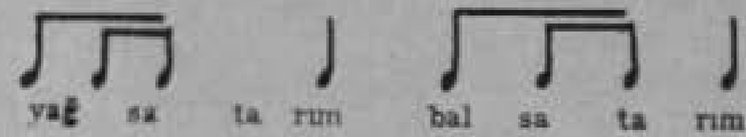


b) 

c) 

d) 

Örneğin:



ÇOCUK GELİŞİMİ VE BAKIMI MESLEK DALI MECBURİ SEÇMELİ DERSLER

B GRUBU MESLEK DERSLERİ ENSTRÜMAN ÇALIŞMALARI

SINIF XI.

(Haftada 4 Saat)

Amaçlar:

Bu dersteki öğretim faaliyetlerini başarı ile tamamlayan öğrenci;
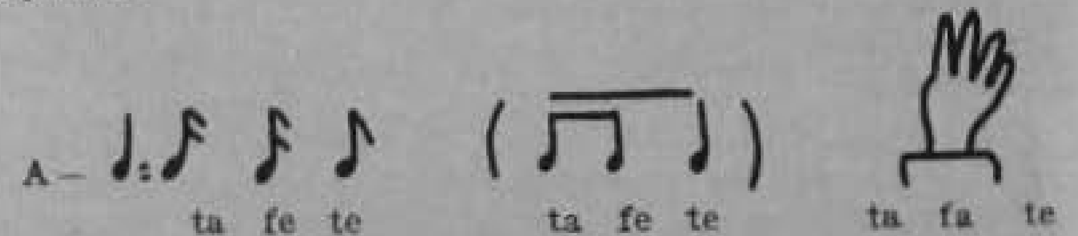
1 — Çalgılarla ilgili edindiği temel bilgilerin ışığında bazı kelime veya kelime gruplarının tartılarını, tartı deyimleri ile söyleterek çeşitli uygulamalar yapar.

2 — Çalgılar eşliğinde oyunlu şarkılar, solo ve koro şeklinde çalışmalar yapar.

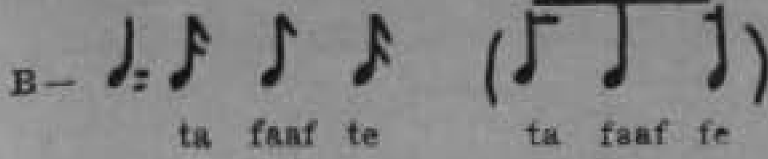
3 — Çocukların yaratma yeteneklerini geliştirebilmek üzere bazı ezgilere sözler bulur.

Üniteler:

Ünite 1 — Yeni tartı deyimleri öğretilerek, çalgılarla uygulama yapılması:

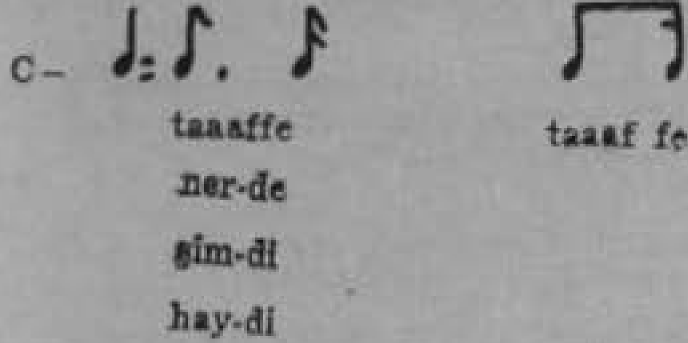
A — 

nereden
negüzel
koşalım
buradan
şakadan
gülelim
karaman
minicik vb.

B—




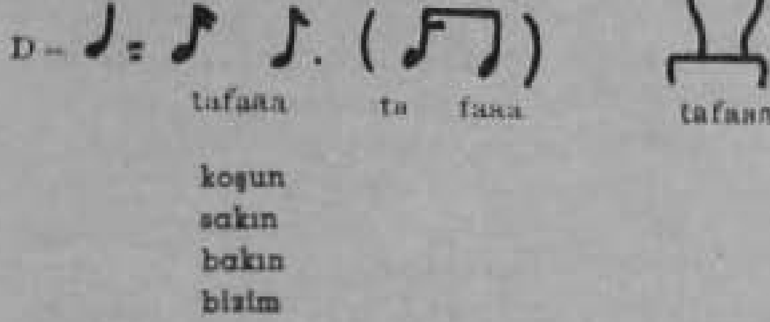
tafaaffe
gelirse
uçarsa

C—




taaaf fe

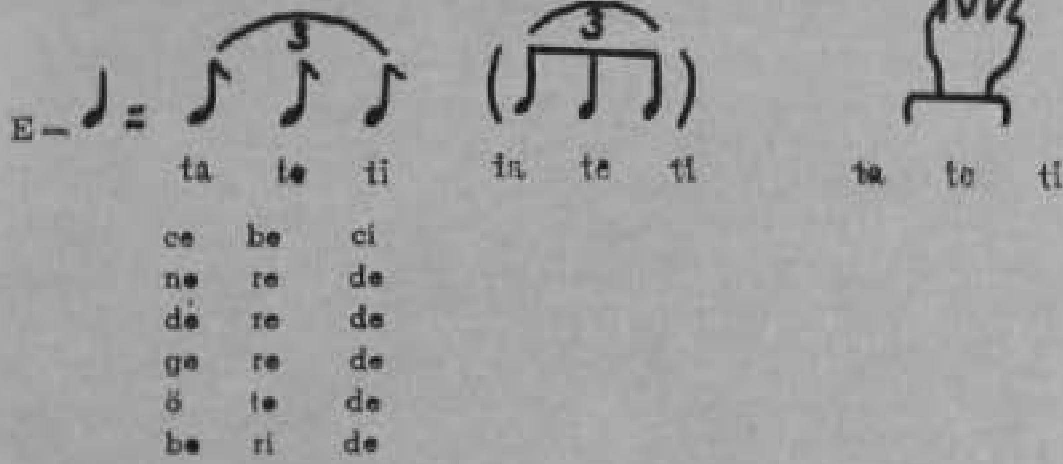
ner-de
şim-di
hay-di

D—




tafaaa

koşun
sakın
bakın
bizim

E—




ta te ti

ce	be	ci
ne	re	de
de	re	de
ge	re	de
ö	te	de
be	ri	de

Ünite 2 — Çalgılar eşliğinde solo, koro ve oyunlu şarkı, dramatizasyon çalışmaları.

Ünite 3 — (0 - 6) Yaşındaki çocukların ses durumlarına uygun olarak, ezgilere söz bulma çalışmaları yapmak.

İ L A N :

İLKÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

İLKÖĞRETİM YÖNETİCİLİKLERİNE ATANMA, BUNLARIN YERDEĞİŞTİRMELERİ VE GÖREVDEN ALINMALARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK

KISIM — I

GENEL HÜKÜMLER

Kapsam :

Madde 1 — İlköğretim Müdürlükleri ile ilkokullar (Yatılı Bölge ilkokulları, körler, sağırlar ve diğer özel eğitim ilkokulları dahil) anaokulları, yetiştirme yurtları müdürlük ve müdür yardımcılıklarına, uygulama bahçeleri ve beslenme eğitimi gezici başöğretmenliklerine yapılacak atamalar, bunların yerdeğiştirme ve yöneticilik görevlerinin üzerlerinden alınması işlemleri bu Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

Amaç :

Madde 2 — Bu yönetmeliğin amacı, birinci maddede yazılı yöneticiliklere yetenekli, deneyimli, mesleki ve genel kültüre sahip, kurumunu yeterlilikle yönetecek nitelikte kişilerin seçilmesini sağlamaktır.

Dayanak :

Madde 3 — Bu yönetmelik Anayasa'nın 113. maddesi hükmü ile 2.3.1971 gün ve 1378 sayılı Yasa ile 222 sayılı Yasa gereğince hazırlanmıştır.

Yönetici Deyimi :

Madde 4 — Bu yönetmelikte geçen yönetici deyiminden birinci maddede sayılan görevliler anlaşılır.

KISIM — 2

YÖNETİCİLER VE EĞİTİM - ÖĞRETİM GÖREVLERİ

İLKÖĞRETİM MÜDÜRLERİ

Madde 5 — İlköğretim Müdürleri, yöneticilik görevleriyle birlikte haftada 4 saat ders okuturlar.

Ayrıca bir ilköğretim müdürüne gerek görülmeyecek küçük ilçelerde bu görev ilkokul müdürlerinden birine verilebilir.

İlkokul Müdürleri :

Madde 6 — İlkokul Müdürleri yöneticilik görevleri ile birlikte öğrenci sayısı 200 ve daha az olan okullarda sınıf öğretmenliği yaparlar.

Öğrenci sayısı 200'den fazla olan okullarda okul müdürü sınıf öğretmenliği yapmaz, İlkokul Yönetmeliğinde belirlenen sayıda ders okutur.

Bir öğretmenli okulların öğretmenleri müdür yetkisine sahip olup, öğretmen unvanını taşırlar.

Müdür Yardımcıları :

Madde 7 — Kurumlara aşağıda belirtilen ölçülere göre müdür yardımcısı atanır.

a) Normal Öğretim Yapan Okullarda: Öğrenci sayısı 401 - 700 arasında olanlara bir müdür yardımcısı, öğrenci sayısı 701 - 1000 arasında olanlara iki müdür yardımcısı, öğrenci sayısı 1001 ve daha fazla olan okullara üç müdür yardımcısı atanır (Başka bir okulla aynı binada öğretim yapan ve günün yanlız bir devresini kullanan okullarda normal eğretim yapıyor sayılır).

b) İkili öğretim yapan okullarda: Toplam öğrenci sayısı 301 - 500 arasında olanlara bir müdür yardımcısı, öğrenci sayısı 501 - 800 arasında olanlara iki müdür yardımcısı, öğrenci sayısı 801'den fazla olanlara üç müdür yardımcısı atanır.

c) Üçlü öğretim yapan okullarda: Öğrenci sayısı 400'den az olanlara bir, öğrenci sayısı 400 - 700 arasında olanlara iki, öğrenci sayısı 700'ün üstünde olanlara üç müdür yardımcısı atanır (Başka okulla aynı binada öğretim yapan ve aynı günün iki devresini kullanan okullarda (b) bendine tabidirler).

ç) Müdürleri aynı zamanda ilköğretim müdürlüğü de yapan okullara öğrenci sayısına bakılmadan bir müdür yardımcısı atanır.

d) Yatılı Bölge İlkokullarında: Öğrenci sayısı 500'e kadar olanlara üç, 500'den fazla olanlara dört müdür yardımcısı atanır.

e) Körler, Sağırlar ve diğer Özel Eğitim İlkokullarında: Öğrenci sayısı 100'e kadar olanlara bir, 100'den fazla olanlara üçü geçmemek üzere her 100 öğrenci için bir müdür yardımcısı atanır.

f) Anaokullarında: Öğrenci sayısı 200'den fazla olanlara bir müdür yardımcısı atanır.

g) Yetiştirme Yurtlarında : Çocuk sayısı 200'e kadar olanlara bir, 200'den fazla olanlara da iki müdür yardımcısı atanır.

h) İlköğretim Müdür Yardımcılığı İçin: Merkez ve köy ilkokullarında görevli yönetici, öğretmen, eğitmen sayısı 500 - 1000 olan ilçelere bir, 1000 - 1500 olan ilçelere iki, 1500'den yukarı olan ilçelere üç yardımcı verilir.

İlköğretim Müdür Yardımcıları: İlköğretim müdürlerinin kanun tüzük ve yönetmelik hükümlerine uygun olarak kendilerine verecekleri görevleri yerine getirmek ve haftada en az 6 saat ders okutmak zorundadırlar.

Diğer Yöneticiler :

Madde 8 — Anaokulları ve yetiştirme yurtları müdürleri ile uygulama bahçeleri ve beslenme eğitimi gezici başöğretmenleri, yö-

neticilik görevleri ile birlikte yönetmeliklerinde saptanan eğitim - öğretim ve rehberlik görevlerini yaparlar.

KISIM — 3
YÖNTİCİLİKLERE ATANACAKLARDA ARANACAK KOŞULLAR

Genel Koşul :

Madde 9 — Bu yönetmelik hükümlerine göre bir göreve atanması yapılacak yöneticilerin asil öğretmen olması zorunludur.

Özel Koşullar :

Madde 10 — Genel koşuldan başka, yöneticiliklere göre aranacak özel koşullar şunlardır:

a) Müdür yardımcılıkları için en az üç öğretim yılı başarılı öğretmenlik yapmış olmak.

b) Anaokulu ve ilkokul müdürlükleri, uygulama bahçeleri ve beslenme eğitimi gezici başöğretmenlikleri için en az beş öğretim yılı başarılı öğretmenlik veya iki öğretim yılı müdür yardımcılığı yapmış olmak.

c) Körler, Sağırlar ve diğer özel eğitim ilkokulları müdürlükleri için; yukarıda (b) bendindeki koşullarla birlikte özel eğitim veren ilgili ilkokulda en az bir öğretim yılı çalışmış olmak veya bu alanda öğrenim yapmış veya kurs, seminer görmüş ve başarılı belgesi almış olmak veya dış ülkelerde görgü ve bilgisini artırmış olmak.

ç) Yatılı bölge ilkokulları ile yetiştirme yurtları müdürlükleri için; bu yönetmelik kapsamına giren yöneticiliklerde en az bir yıl çalışmış olmak veya meslekteki kıdemi beş yıldan az olmamak koşulu ile bu kurumlarda en az bir yıl başarılı öğretmenlik yapmış olmak.

d) İlköğretim Müdürlüğü ve ilköğretim müdür yardımcılığı için en az üç yıl başarı ile ilkokul müdürlüğü veya en az beş yıl başarılı öğretmenlik yapmış olmak.

KISIM — 4
ATAMA YÖNTEM VE İŞLEMLERİ

BÖLÜM — 1
DUYURMA VE BAŞVURMA

Duyurma :

Madde 11 — Bu Yönetmelik kapsamına giren yöneticilikler açıldığında (Müdür Yardımcılığı hariç) 31. maddede yazılı yerdeğiştirme işlemleri tamamlandıktan sonra, açıklar, Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından en geç bir ay içinde ilköğretim müdürlükleri ve ilkokul müdürlükleri yoluyla il içindeki bütün ilkokul öğretmenlerine uygulana gelen yöntemlere göre duyurulur.

Duyurma yazısında; açık olan yöneticiliklerin yeri, çeşidi ve en son başvurma günü belirtilir. Başvurma süresi, yazının okullara normal ulaşma süresi hariç olmak üzere onbeş günden az olmayacak biçimde saptanır.

Öğrenci azalması dolayısı ile öğretmen ayarlaması yapılan ve kadrosu dışardan yönetici atanmasına olanaksız olan beş ve beşten az kadrolu okul müdürlükleri için duyurma yanlız o okul öğretmenlerine yapılır.

Duyurma, okulların tatil olduğu aylarda yapılmaz.

Yapılan duyurma sonucunda, süresi içinde başvuran bulunmadığı veya 24. maddeye göre atama yapılmadığı takdirde duyurma işlemi aynı yöntemle bir kez daha yenilenir.

Başvurma :

Madde 12 — Açık Yöneticiliklere başvurma, form dilekçe ile (Örnek: 1) ilçelerde Kaymakamlıklara, illerde Valiliklere süresi içinde yapılır.

Form dilekçelere değerlendirme dikkate alınacak olan belgeler eklenir.

Başvurma tarihi, dilekçenin kayda geçiş tarihidir.

Açık yöneticiliklerde birden fazlasına başvurmak isteyenlerin, her biri için ayrı bir form dilekçe doldurup vermeleri gerekir.

BÖLÜM — 2
DEĞERLENDİRME

İlke :

Madde 13 — Yönetici atamalarının, değerlendirme sonucuna göre yapılması asıldır.

Değerlendirme, değerlendirme komisyonunca ve 20. maddede belirtilen ölçülere göre yapılır.

Bu yönetmeliğin 26, 27, 28, 29, 30. madde hükümleri saklıdır.

Ön İnceleme :

Madde 14 — Başvurma dilekçeleri Değerlendirme Komisyonuna gönderilmeden önce Milli Eğitim Müdürlüğünce bir ön incelemeye tabi tutulur.

Bu inceleme;

a) Genel ve Özel koşullar,

b) Başvurma zamanı,

c) Başvurma şekli yönünden yapılır.

İnceleme sonunda, uygun görülenlere, dilekçelerinin işleme konulduğu, uygun görülmeyenlere dilekçelerinin işleme konulmadığı, sebepleri gösterilmek suretiyle, en geç onbeş güniçinde bildirilir.

Bir hafta içinde tamamlanacak noksanlar ile red nedenlerine yapılacak itirazlar dikkate alınır.

Uygun görülenlerin dilekçeleri, (Örnek: 2)'ye göre doldurulmuş ikişer nüsha bilgi formu da eklenmek suretiyle, bir hafta içinde değerlendirme komisyonuna gönderilir.

Değerlendirme Komisyonu :

Madde 15 — Değerlendirme komisyonu Milli Eğitim Müdürünün ya da ilgili müdür yardımcısının başkanlığında aşağıdaki üyelerden oluşur.

a) İlköğretim müfettişleri Kurulu Başkanı,

b) İlköğretim müfettişlerinin, il merkezinde oturanlar arasından seçecekleri bir ilköğretim müfettişi,

c) Merkez ilçe ilköğretim müdür,

ç) Merkez ilçenin ilçe merkezindeki ilkokullarında görevli öğretmenlerin kendi aralarında seçecekleri bir öğretmen.

Madde 16 — Komisyon kararları çoğunlukla alınır.

Üye Seçimi :

Madde 17 — Değerlendirme komisyonu üyeliğine seçimle gelen üyeler, bu görevi iki yıl için yürütürler.

Seçimle gelen asıl üyelerin ayrılmaları halinde sırasıyla yedek üyeler komisyona katılır. Asıl ve Yedek üyelerin seçimleri, Il Milli Eğitim Disiplin Kuruluna üye seçimiyle birlikte yapılır.

Komisyon Toplantıları :

Madde 18 — Değerlendirme komisyonu Milli Eğitim Müdürlüğünce en az bir gün önce yazılı olarak yapılan duyurudan sonra, bildirilen zaman ve yerde toplanır.

Değerlendirme Yöntemi :

Madde 19 — Değerlendirme komisyonu, Milli Eğitim Müdürlüğünce dilekçeleri havale edilen adayların durumlarını 20. maddede yazılı değerlendirme ölçütleri içinde puanlar. Puanları, her yöneticilik için ayrı ayrı olmak üzere puan çizelgesine geçirir, altını imzalar.

Değerlendirme Ölçütleri :

Madde 20 — Değerlendirme aşağıdaki ölçütlere göre yapılır:

a) Başarı durumundan,

Son beş yılda alınan çift hükümlü raporların ortalaması,

1 — Üstün ya da çok iyi olanların her senesi için üç puan,

2 — İyi olanların her senesi için iki puan,

3 — Orta olanların her senesi için bir puan verilir.

Çift hükümlü raporların ortalaması, bu raporu dolduran her makamın verdiği hükümler ortalaması alınmak ve ortalamaların da ortalaması bulunmak suretiyle saptanır (Ortalamalar raporda yer alan hükümlerde çok iyi üç, iyi iki, orta bir rakamı öngörülmek kaydıyla hesaplanır).

Son beş yıllık raporlardan eksik olanlar geriye gidilmek üzere bir önceki yıllara ait olanlara tamamlanır.

b) Ödül Durumundan:

1 — Her üstün başarılı olanlara iki puan verilir.

2 — Her takdirname için bir puan verilir (Her öğretim yılı için ancak bir takdirname değerlendirilir).

c) Öğrenim Durumundan :

En az üç yıl yüksek öğrenim yapanlara üç puan verilir.

ç) Hizmet - içi Eğitim Durumundan:

Milli Eğitim Bakanlığınca açılan yöneticilik kurslarında başarı gösterenlere bir puan verilir.

d) Mesleki Kıdemi:

Meslek kıdeminin, tamamlanmış her yılına 0,5 puan verilir. Kıdemin 15 yıldan fazlası puanlamaya katılmaz.

e) Köy Hizmetinden:

Köylerde geçen tamamlanmış her yıl için 0,25 puan verilir.

f) Başarılı Yöneticilik Hizmetinden:

31. madde hükümlerine göre vekalet etmekte olanlara (1) puan verilir.

Madde 21 — Yukarıda belirtilen puanlara ek olarak il milli eğitim Müdürü yanlız bir aday için (5) takdir puanı kullanma hakkına sahiptir. Bu takdirinin puanlama bittikten sonra gizli ve gerekçeli bir yazı ile puanlama evrakına ekler. Bu puan toplam puana ilave edilir. Puanlamada eşitlik olduğu takdirde Millî Eğitim Müdürünün takdir kullandığı aday öncelik alır.

Değerlendirme Sonuçları :

Madde 22 — Değerlendirme sonucuna göre yapılan atamalardan sonra, her adaya başvurduğu yöneticiliğe atananın aldığı puanla kendi puan toplamı başvurusuna yanıt olarak bildirilir.

BÖLÜM — 3
DEĞERLENDİRME SONUCU ATAMALAR

İlköğretim Müdürlüğüne Ve Yardımcılığına :

Madde 23 — Değerlendirme komisyonunca değerlendirilen adaylardan en çok puan alan üç kişinin dilekçeleri, çift hükümlü raporları ve duyurma yazısının onaylı örneği, gerekirse valiliğin adaylar hakkındaki görüşü de belirtilerek Millî Eğitim Bakanlığına gönderilir.

Millî Eğitim Bakanlığınca uygun görüleni ilköğretim müdürlüğüne atanır.

İlköğretim müdür yardımcılarının atanmalarında da aynı yol izlenir.

Diğer Müdürlüklere :

Madde 24 — Açık bulunan ilkokul (Yatılı bölge ilkokulları, Körler, Sağırlar ve diğer Özel Eğitim ilkokulları dahil) müdürlükleri ile anaokulları ve yetiştirme yurtları müdürlüklerine, değerlendirme sonucunda, en çok puan alan iki adaydan uygun görüleni Millî Eğitim Müdürünün önerisi ve Valilik onayı ile atanır.

Gezici Başöğretmenlikler :

Madde 25 — Açık bulunan uygulama bahçeleri ve beslenme eğitimi gezici başöğretmenliklerine, değerlendirme sonucunda en çok puan alan iki adaydan uygun görüleni Millî Eğitim Müdürünün önerisi ile Valilik onayı ile atanır.

BÖLÜM — 4
DEĞERLENDİRME DIŞI ATAMALAR

Bir Tek İstekli Bulunması Halinde :

Madde 26 — Açık yöneticiliklere süresi içinde birden fazla başvuran olması halinde 9. ve 10. maddelerde yazılı olan genel ve özel koşulları taşıması kaydıyla bu isteklinin atama işlemi yönetmeliğin değerlendirme hükümlerine tabi tutulmadan yetkili makamlarca yapılabilir.

Başvuran Olmaması Halinde :

Madde 27 — 11. madde gereğince yapılan duyurmalara rağmen süresi içinde başvuran olmaması veya 26. madde gereğince atama yapılmaması halinde; açık yöneticiliklere 9. ve 10. maddelerde yazılı genel ve özel koşulları taşıyanlardan uygun görülenler değerlendirme hükümlerine tabi tutulmadan yetki alanlarına göre Valilikçe veya Millî Eğitim Bakanlığınca atanırlar.

İlköğretim Müfettişlerinden :

Madde 28 — Açık yöneticiliklere Eğitim Enstitüsü Eğitim bölümü mezunları ile halen ilköğretim müfettişliği görevini yürütenlerden uygun görülenler Valiliklerce veya Millî Eğitim Bakanlığınca bu yönetmeliğin değerlendirme hükümlerine tabi tutulmadan atanabilirler.

Müdür Yardımcılıklarına :

Madde 29 — Açık bulunan müdür yardımcılıklarına, kurum öğretmenleri arasından okul müdürü tarafından önerilen genel ve özel koşulları taşıması kaydıyla Millî Eğitim Müdürünün önerisi ve Valiliğin onayı ile atanır.

Vekaleten Atama :

Madde 30 — Açık bulunan yöneticiliklere atama yapılıncaya kadar işlerin aksamaması bakımından:

a) İlçe Merkez ilkokul müdürlerinden yöneticilikte en kıdemlisi İlköğretim Müdürlüğüne;

b) Varsa Müdür Yardımcılarından, yoksa kurum öğretmenleri arasında genel ve özel koşulları taşıyanlardan uygun görüleni, Millî Eğitim Müdürünün önerisi üzerine ilgili kurum müdürlüğüne Valilikçe vekaleten atanır.

Yukarıda belirtilen koşullar uyarınca yönetici seçimine olanak bulunmadığı durumlarda İl Millî Eğitim Müdürlüğü Okul ve Kurum yönetimi için gerekli önlemleri alır.

KISIM : 5
YER DEĞİŞTİRMELER

İstek Üzerine Yerdeğiştirme :

Madde 31 — Yöneticiler (Müdür yardımcıları hariç) il içinde karşılıklı olarak yer değiştirme dileğinde bulunabilecekleri gibi, açık veya açılacak aynı türden bir yöneticiliğe yer değiştirme yoluyla atanmalarını da isteyebilirler.

Ancak kendi okulu içinde duyurma ve değerlendirme ile okul müdürlüğüne atananlar, il içinde duyurma ve değerlendirme ile atanan Okul Müdürlüklerine yerdeğiştirme isteğinde bulunmazlar.

Bu istekler, Millî Eğitim Müdürlüğünce uygun görüldüğü takdirde Valilikçe yerine getirilir. Ancak, İlköğretim Müdürlerinin bu tür yerdeğiştirmeleri Valiliğin önerisi üzerine Millî Eğitim Bakanlığının onayı ile sağlanır.

İstek Dışı Yer Değiştirmeler :

Madde 32 — Haklarında yapılacak bir soruşturma sonucunda ilgili disiplin kurullarının danışma niteliğindeki kararları üzerine veya hizmetin gerekli kıldığı diğer durumlarda, yöneticilerin görev yerleri, yasal yetki sınırları içinde Millî Eğitim Müdürünün önerisi üzerine Valilikçe değiştirilebilir.

İlköğretim Müdürlerinin bu tür işlemleri Valiliğin önerisi ve Millî Eğitim Bakanlığının onayı ile yapılır.

KISIM — 6
YÖNETİCİLİKTEN AYRILMA

İstekle Ayrılma :

Madde 33 — Yöneticiler, yöneticilik görevlerinin üzerlerinden alınması dileğinde bulunabilirler. Dileğin kabulü, atamaya yetkili makamlara aittir. Ayrılma isteğinde bulunanlar, dileklerinin kabulüne kadar görevlerine devam etmekle yükümlüdürler.

Kurumca Alınma :

Madde 34 — Başarısızlığı, yetersizliği, yasa ve yönetmeliklere aykırı uygulamaları, sicilleri ve müfettiş raporları ile kanıtlanan veya haklarında yapılacak soruşturma sonucunda kınama cezasının üstünde ağır disiplin cezalarına çarptırılan yöneticilerin yöneticilik görevleri ilgili disiplin kurulunun danışma niteliğindeki kararı ile atamaya yetkili makamlarca üzerlerinden alınır.

KISIM — 7
ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Öğretmen Kadroları :

Madde 35 — Müdür atama olanağını sağlamak için, öğretmen kadrosu beş ve beşden az olan okulların bütün kadrosu öğretmenle doldurulmaz.

İlköğretim Müdürlüklerinin Bağımsız Hale Gelmesi :

Madde 36 — Okul Müdürlüğü de yapan ilköğretim müdürleri ilköğretim müdürlüğünün sonradan bağımsız hale getirilmesi halinde, bu görevlerden birini seçer,

7. madde hükmü gereğince atanan müdür yardımcısı, çalıştığı okulda öğretmene gereksinme bulunmaması halinde, isteği ile dikkate alınmak koşuluyla açık bulunan herhangi bir ilkokul öğretmenlerine verilir.

Yöneticilikten Ayrılanlar :

Madde 37 — Yöneticilikten ayrılan öğretmenlerin görev yerlerinin saptanması işlemi aynı okul veya merkezlerde yönetici atanmasına engel olacak kadro tıkanıklığı yaratmayacak şekilde hizmetin gerekleri ve ilgilinin dileği de dikkate alınarak yapılır.

Gereksinmenin Başka İllerden Karşılanması :

Madde 38 — Gerek değerlendirme yoluyla, gerek değerlendirme dışı yönetici atama konusunda bir ilde yeterli ve deneyimli eleman bulunmaması nedeniyle güçlüklerle karşılaşılması ve durumun ilgili valilikçe gerekçeli olarak bildirilmesi halinde Millî Eğitim Bakanlığınca; gereksinimi karşılayacak yeterli elemanların diğer illerden açığı olan il emrine atamaları yönüne gidilebilir.

Form Örnekleri :

Madde 39 — Başvurmada kullanılan form dilekçe, Millî Eğitim Müdürlüğünce doldurulacak (bilgi formu değerlendirme komisyo-

nunca doldurulacak) puan çizelgesi örnekleri (Örnek 1, 2, 3) yönetmeliğe eklidir.

Geçici Madde :

Madde 40 — Bu yönetmelik yürürlüğe girmeden önce başlamış olan işlemler, eski yönetmelik hükümlerine göre yürütülür ve sonuçlandırılır.

KISIM — 8
YÜRÜRLÜK HÜKÜMLERİ

Kaldırılan Hükümler :

Madde 41 — Yönetici atanmasına ilişkin 6 Eylül 1971 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan "İlköğretim Yöneticilerine Atanma, Bunların Yer Değiştirme ve Görevden Alınmaları Hakkında Yönetmelik'in Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi Hakkında Yönetmelik" ile tüm genelge, talimat ve emirlerin bu Yönetmeliğe aykırı hükümleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük Tarihi :

Madde 42 — Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme Yetkisi :

Madde 43 — Bu yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

(Örnek: 1)

(FORMA DİLEKÇE)

.... VALİLİĞİNE
KAYMAKAMLIĞINA

1 — İstenilen yöneticilik görevi :
2 — İsteklinin,
a) Adı ve Soyadı :
b) Görevi ve yeri :
c) Bitirdiği okul :
3 — Puanlamada değerlendirilecek hususlarla ilgili bilgiler :
a) Aldığı ödül ve takdirname :
b) Hizmet içi eğitim durumu :
c) Meslek kıdemi :
ç) Köy hizmet süresi :
d) Yöneticilik hizmeti :
e) Yüksek öğrenim ve bölümü :

(Örnek: 2)

(BİLGİ FORMU

1 — Adı ve Soyadı :
2 — Görevi :
3 — İstediği yöneticilik görevi :
4 — Bitirdiği okul :
5 — Değerlendirme ölçülerine göre:
a) Son beş yılın çift hükümlü raporlarının ortalaması
19............................ 19
19............................ 19
19............................ 19
19............................ 19
19............................ 19
b) Aldığı ödüller ve takdirnameler
c) Katıldığı yöneticilik kursları ve aldığı başarı belgeleri
d) Mesleki kıdemi
e) Köy hizmeti
f) Başarılı yöneticilik
g) Bitirdiği yüksek öğrenim ve bölümü

(Örnek: 3)

PUAN ÇİZELGESİ

İli : ....
İlçesi : ....
Puanlama yapılan Yöneticilik görevi : ....

Adı ve Soyadı	Başarı durumu	Ödül durumundan	Öğrenim durumundan	Hiz. İçi Eğ. durumundan	Mesleki kıdem durumundan	Köy hizmetinden	Yöneticilik hizmetinden	Toplam	Millî Eğitim Müdürünün takdir puanı	G. Toplam	

Değerlendirme Komisyonu Başkanı
Adı ve Soyadı

Üye Adı ve Soyadı Görevi — Üye Adı ve Soyadı Görevi — Üye Adı ve Soyadı Görevi — Üye Adı ve Soyadı Görevi

BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMİMLERLE DİĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	12	23	34	45
2	13	24	35	46
3	14	25	36	47
4	15	26	37	48
5	16	27	38	49
6	17	28	39	50
7	18	29	40	51
8	19	30	41	52
9	20	31	42	53
10	21	32	43	54
11	22	33	44	55

MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA